

## **NABÓR NA ZASTĘPSTWO**

Gminny Zakład Komunalny Sp. z o.o. ogłasza nabór na zastępstwo na stanowisko pracownik gospodarczy kompleksu sportowego we Włoszakowicach przy ul. Myśliwskiej 1A, 64-140 Włoszakowice

1. Nazwa i adres jednostki: Gminny Zakład Komunalny Sp. z o.o. ul. Karola Kurpińskiego 29, 64-140 Włoszakowice

2. Wymagania:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych niekaralność,
- dobra organizacja pracy,
- dyspozycyjność, w tym praca w weekendy,
- mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku,
- wykształcenie co najmniej zawodowe,
- mile widziana książeczka zdrowia dla celów sanitarno-epidemiologicznych,
- dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- obsługa kasy fiskalnej i terminala płatniczego,
- obsługa urządzeń biurowych.

3. Predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, dyspozycyjność, dokładność, sumienność, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole;

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- utrzymanie czystości i porządku na terenie kompleksu sportowego,
- przygotowywanie obiektu do zajęć sportowych, zawodów i innych wydarzeń,
- drobne prace konserwacyjne i gospodarcze,
- dbanie o stan techniczny wyposażenia sportowego,
- pomoc w organizacji imprez sportowych i rekreacyjnych,
- wykonywanie innych prac porządkowych zleconych przez przełożonego,

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- praca od 1 lipca 2026 roku,
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na zastępstwo z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- terminowe wynagrodzenie,
- przyjazna atmosfera pracy,
- pełen wymiar czasu pracy,
- praca według miesięcznego grafiku,

#### 6. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- dokumenty potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, (kwestionariusz stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia),
- oświadczenie kandydata (treść oświadczenia w załączeniu do niniejszego ogłoszenia),

#### 7. Informacje dotyczące wynagrodzenia:

- wynagrodzenie zasadnicze: - od 4806 brutto do 5000 brutto,
- dodatek za wieloletnią pracę – wysokość zależna od stażu pracy,
- premia uznaniowa,

#### 8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach:

- Biuro Gminnego Zakładu Komunalnego Sp. z o.o. – ul. K. Kurpińskiego 29, 64-140 Włoszakowice, w dniach od 15 do 17 czerwca 2026 roku w godzinach od 7.30 do 15.30.

- Hala Sportowa we Włoszakowicach – ul. Myśliwska 1a, 64-140 Włoszakowice, w dniach od 15 do 19 czerwca 2026 roku w godzinach od 8.00-16.00.

#### 9. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO”, informujemy, że:

- I. Administrator Danych Osobowych Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Zakład Komunalny sp. z o.o. z siedzibą we Włoszakowicach, ul. Karola Kurpińskiego 29, 64-140 Włoszakowice. Z administratorem można skontaktować się mailowo pod adresem: [gzk@wloszakowice.pl](mailto:gzk@wloszakowice.pl)
- II. Inspektor Ochrony Danych Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: [iod@lesny.com.pl](mailto:iod@lesny.com.pl) we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem.
- III. Cele i Podstawy Prawne Przetwarzania Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego procesu rekrutacyjnego na stanowisko, na które Pani/Pan aplikuje. Podstawy prawne przetwarzania Pani/Pana danych to:
  - w zakresie danych wskazanych w § 1 Kodeksu pracy (tj. imię/imiona i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia) – obowiązek prawny ciążyący na administratorze (ust. 1 lit. c RODO w zw. z § 1 k.p.);

- w zakresie danych niewymienionych w Kodeksie pracy, a zawartych w Pani/Pana dokumentach aplikacyjnych (np. wizerunek, zainteresowania) – Pani/Pana dobrowolna zgoda (ust. 1 lit. a RODO), która jest wyrażona poprzez świadome i jednoznaczne działanie, jakim jest przesłanie do nas tych danych;
  - w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami – prawnie uzasadniony interes administratora (ust. 1 lit. f RODO).
- IV. Okres Przechowywania Danych Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia procesu rekrutacyjnego, w którym Pani/Pan bierze udział, a następnie przez okres niezbędny do obrony przed ewentualnymi roszczeniami, jednak nie dłużej niż 3 miesiące od zakończenia rekrutacji. W przypadku wyrażenia odrębnej, dobrowolnej zgody, Pani/Pana dane będą przetwarzane również na potrzeby przyszłych procesów rekrutacyjnych przez okres wskazany w treści zgody, nie dłużej jednak niż 12 miesięcy.
- V. Odbiorcy Danych Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom świadczącym na rzecz administratora usługi związane z procesem rekrutacji (np. dostawcy systemów do zarządzania rekrutacjami), jednak takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z administratorem i wyłącznie zgodnie z jego poleceniami. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
- VI. Pani/Pana Prawa Przysługuje Pani/Panu prawo do:
- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - sprostowania (poprawiania) swoich danych;
  - usunięcia danych, ograniczenia ich przetwarzania;
  - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (w zakresie, w jakim podstawą jest prawnie uzasadniony interes);
  - przenoszenia danych (w zakresie, w jakim dane są przetwarzane na podstawie zgody);
  - cofnięcia zgody w dowolnym momencie (cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem);
  - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres: ul. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa).
- VII. Informacja o Wymogu Podania Danych Podanie danych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.
- VIII. Zautomatyzowane Podejmowanie Decyzji Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.